

Cyngor Bwrdeistref Sirol Rhondda Cynon Taf
Rhondda Cynon Taf County Borough Council

Pecyn Gwybodaeth i Ymgeiswyr Candidate Information Pack



www.rctcbc.gov.uk/Recriwtio
www.rctcbc.gov.uk/Recruitment

DISGRIFIAD SWYDD

GWEITHIWR CYMDEITHASOL

Diogelu a hyrwyddo lles plant a phobl ifainc sy'n agored i niwed drwy ddarparu gwasanaeth gwaith cymdeithasol o safon uchel sy'n cynnwys asesu, ymyrryd a chynllunio ac adolygu gofal.

Cyfeirnod y Swydd: Amrywiol

Dyddiad y Disgrifiad Swydd: Mai 2021

Cyflog a Gradd	GRADD 11
Swyddfa/Canolfan	AMRYWIOL/HYBLYG
Cyfadran	GWASANAETHAU CYMUNED A'R GWASANAETHAU I BLANT
Adran/Uwchadran	GWASANAETHAU I BLANT/I OEDOLION
Carfan/Adran	POB CARFAN GWAITH CYMDEITHASOL
Yn atebol i'r	RHEOLWR CARFAN – ARFER A CHYFLAWNIAD
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:	DIM
Oes angen gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd?	OES MANWL

Amcanion Allweddol

Cymryd rhan mewn gwaith partneriaeth ac ymgysylltu effeithiol a gweithio ar y cyd ag ystod o sefydliadau statudol a gwirfoddol wrth gyflawni gwasanaethau i blant, pobl ifainc ac oedolion;

Gweithio'n agos gyda phlant, pobl ifainc, oedolion, eu gwarcheidwaid/cynhalwyr a phobl arwyddocaol eraill wrth gynnal asesiadau a chynllunio;

Cofnodi a pharatoi adroddiadau ac asesiadau ysgrifenedig o safon uchel yn unol â'r hyn sy'n ofynnol gan bolisiâu ac arferion y Gwasanaethau i Blant ac i Oedolion;

Sicrhau bod barn plant a phobl ifainc yn cael ei hystyried yn rhan o unrhyw broses yr ymgymerir â hi neu:

Cydnabod bod modd i Oedolion sydd â galluedd meddyliol benderfynu beth sydd orau iddyn nhw a phennu'r hyn fydd yn diwallu'u hanghenion lles.

Gweithredu a chynnal asesiadau galluedd meddyliol i gyflawni gofynion Cod Ymarfer y Ddeddf Galluedd Meddyliol lle bo hynny'n briodol; mae'n ofynnol hefyd i weithwyr cymdeithasol o dan y ddyletswydd statudol yma sicrhau asesiad priodol a gwrthrychol wrth bennu'r budd gorau ar bob achlysur perthnasol;

Cynnal y safonau proffesiynol uchaf a gweithio yn unol â Chod Ymarfer Proffesiynol Gofal Cymdeithasol Cymru, a'i hyrwyddo ymhlith eraill;

Bodloni gofynion fframwaith a safonau Sicrhau Ansawdd y Gwasanaeth;

Ysgwyddo cyfrifoldeb personol dros dderbyn yr wybodaeth ddiweddaraf ynglŷn â deddfwriaeth, canfyddiadau ymchwil a gwybodaeth ymarferol – mae hyn yn cynnwys manteisio ar hyfforddiant priodol;

Gwerthfawrogi, cydnabod a pharchu amrywiaeth, arbenigedd a phrofiad unigolion, teuluoedd, cynhalwyr, grwpiau a chymunedau ac, wrth wneud hynny, eu galluogi i wneud penderfyniadau gwybodus a mynegi'r hyn sy'n bwysig iddyn nhw;

Herio barn a phenderfyniadau eraill os oes gyda chi dystiolaeth sy'n dangos nad yw anghenion defnyddwyr y gwasanaeth yn cael eu diwallu.

Pam gweithio i Gyngor Rhondda Cynon Taf?

Mae'n dda gan Wasanaethau i Blant Cyngor Rhondda Cynon Taf gynnig swyddi i Weithwyr Cymdeithasol ar draws ei feysydd gwasanaeth.

Mae gyda phob un o'n hymarferwyr gyfle i ddylanwadu ar ein gwaith wrth iddyn nhw ddatblygu. Maen nhw'n cael cymorth carfan reoli gadarn a phrofiadol ar lefelau strategol a gweithredol.

Byddwn ni'n disgwyl i chi ymdrin â nifer benodol o achosion a meithrin a chynnal cysylltiadau ag asiantaethau partner.

Rydyn ni'n cydnabod bod maes gwaith cymdeithasol yn un heriol, yn broffesiynol ac yn bersonol, a'i fod yn gofyn am sgiliau, ymrwymiad a brwdfrydedd sylweddol. Mae gyda ni ganolfan Addysg a Datblygu fewnol, bwrpasol sy'n rhoi cymorth ymarferol ar bob lefel i ymarferwyr gynnal eu sgiliau a'u Datblygiad Proffesiynol Parhaus.

I'r sawl sy'n dechrau eu gyrfa ym maes Gwaith Cymdeithasol, byddwch chi'n derbyn cymorth i ddilyn ein rhaglen gymorth i gyfoedion yn eich blwyddyn gyntaf yn ymarferydd. Nod y rhaglen yma yw cau'r bwlch rhwng ennill cymhwyster a rhoi hynny ar waith yn ymarferol.

Bydd modd i weithwyr Cyngor RhCT hefyd fanteisio ar ystod eang o fuddion staff sy'n cynnwys:

- 25 diwrnod o Wyliau Blynyddol, sy'n cynyddu i 30 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth
- Cynllun Beicio i'r Gwaith
- Aelodaeth Hamdden am Oes ratach
- Cerdyn gostyngiad i staff – Cerdyn Vectis
- Cynllun Prynu Technoleg

Diben y swydd:

CYFRIFOLDEBAU CYFFREDINOL POB GWEITHIWR CYMDEITHASOL YN RHONDDA CYNON TAF

- Cynnal asesiadau o blant, oedolion a'u teuluoedd/cynhalwyr yn unol â Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014, nodi deilliannau a datblygu cynlluniau gofal a chymorth a gaiff eu monitro a'u hadolygu pan fydd angen;
- Mae risgiau i blant ac oedolion yn cael eu hasesu a'u cydbwyso mewn ffordd sy'n hyrwyddo annibyniaeth, dewis a gwneud penderfyniadau ar y cyd;
- Mae cryfderau amgylchiadau unigolion yn cael eu nodi a'u hyrwyddo;
- Bod yn gyfrifol am gynllunio a gweithio o fewn yr adnoddau ariannol sydd wedi'u sicrhau i ddarparu gwasanaethau gofal cymdeithasol yn y maes atebolrwydd perthnasol;
- Mae cynnwys pobl ynysig ac agored i niwed yn cael ei annog; yn enwedig rhwydweithio ag adnoddau cymunedol a theuluol;
- Gweithio ar y cyd ag asiantaethau eraill gan ddefnyddio dull amlddisgyblaethol lle bo hynny'n briodol;
- Sicrhau y caiff cofnodion electronig, gan gynnwys recordiadau/cofnodion achos, asesiadau, cynlluniau gofal a chymorth ac adolygiadau achosion, eu cwblhau ac/neu eu diweddarau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

Darparu Gwasanaethau Cymdeithasol

- Cynnal trafodaeth strwythuredig gyda'r sawl sy'n gwneud ymholiadau cychwynnol am y gwasanaeth a gwerthuso unrhyw wybodaeth sy'n cael ei rhoi;
- Defnyddio dull sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau ac sy'n seiliedig ar gryfderau;
- Rhoi gwybodaeth a chynghor a/neu gyfeirio at wasanaethau eraill;

- Sicrhau bod gwybodaeth am wasanaethau eirioli yn cael ei darparu;
- Penderfynu a yw atgyfeirio i wasanaeth yn briodol drwy ddefnyddio trothwyon;
- Asesu pa mor gyflym mae angen ymateb i atgyfeiriad;
- Asesu faint o flaenoriaeth i'w rhoi i atgyfeiriad yn y lle cyntaf;
- Gwneud ymholiadau cychwynnol, e.e. asiantaethau, dolennau cyswllt eraill;
- Cofnodi gwybodaeth atgyfeirio yn fanwl gywir ac yn llawn, yn unol â gweithdrefnau'r adran;
- Sicrhau bod gwybodaeth atgyfeirio yn cael ei throsglwyddo'n amserol, yn unol ag amserlenni a gweithdrefnau'r adran;
- Diogelu lles plentyn neu oedolion sydd mewn perygl o niwed uniongyrchol.

Asesu

- Gwerthuso natur yr anghenion posibl ar sail yr wybodaeth atgyfeirio ac unrhyw gofnodion blaenorol;
- Cynnal asesiadau yn unol â deddfwriaeth gyfredol;
- Nodi a rheoli risg;
- Gwneud ymholiadau, e.e. cyswllt rhyngasiantaethol;
- Gwneud trefniadau ar gyfer apwyntiad a/neu ymweliad i gynnal asesiad;
- Gweithio'n uniongyrchol gyda phlant, oedolion a chynhalwyr i gynnal asesiad cymesur;
- Wrth weithio gyda phlant, oedolion a chynhalwyr, mae gweithwyr cymdeithasol yn ceisio gwella eu gallu i ddatrys problemau mewn ffordd sy'n rhoi cymaint o annibyniaeth a dewis ag y bo modd;
- Ystyried, ar y cyd â phlant / pobl ifainc ac oedolion, unigolion a chynhalwyr, y dewisiadau gorau o ran diwallu'r anghenion sydd wedi'u nodi a'u cynorthwyo i wneud penderfyniadau gwybodus;
- Ceisio gwneud y gorau o'r adnoddau ariannol a materol sydd ar gael i ddefnyddwyr y gwasanaeth gan bob ffynhonnell bosibl;
- Coladu canfyddiadau asesiadau a chwblhau dogfennau asesu yn unol â chanllawiau statudol, deddfwriaeth a gweithdrefnau ac amserlenni'r adran;

- Paratoi adroddiadau i'r llys, ynghyd ag adroddiadau arbenigol eraill, yn y ffurf gywir ac i'r safon ofynnol;
- Sicrhau bod cofnodion ffeiliau achos yn cael eu cwblhau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran;
- Sicrhau bod cofnodion electronig yn cael eu cadw a/neu eu diweddarau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran;
- Trefnu a/neu fynychu cyfarfodydd/cysylltiadau rhyngasiantaethol, e.e. Cynadleddau Amddiffyn Plant neu Oedolion, adolygiadau plant sy'n derbyn gofal a chyfarfodydd strategaeth;
- Trafod, trefnu a chadarnhau adnoddau gyda darparwyr gwasanaeth er mwyn gwireddu deilliannau.

Cynllunio a Rheoli Gofal a Chymorth

- Cynllunio a rheoli gofal a chymorth yn unol â deddfwriaeth gyfredol;
- Rhoi grym yn nwylo plant, oedolion a chynhalwyr drwy gytuno ar ddeilliannau delfrydol sy'n hyrwyddo annibyniaeth;
- Cytuno ar amrediad o atebion i wireddu'r deilliannau wedi'u nodi ar y cyd â phlant, oedolion a chynhalwyr;
- Cael caniatâd priodol gan reolwyr cyn mynd ati i gyflwyno cynlluniau gofal a chymorth;
- Trafod, trefnu a chadarnhau adnoddau gyda darparwyr gwasanaeth er mwyn gwireddu deilliannau;
- Cofnodi a dosbarthu cynlluniau gofal a chymorth yn unol â gofynion statudol, deddfwriaeth a gweithdrefnau'r adran;
- Llenwi dogfennau comisiynu/contractio yn unol â pholisïau ac amserlenni'r adran;
- Trefnu a/neu fynychu cyfarfodydd/cyswllt rhyngasiantaethol, e.e. Cynadleddau Amddiffyn Plant neu Oedolion, adolygiadau plant sy'n derbyn gofal, cyfarfodydd Lles Gorau a chyfarfodydd cynllunio;
- Nodi'r risg o gam-drin, o fethiant i amddiffyn, hunan niwed neu niwed i eraill, ac asesu'r angen i ymyrryd mewn achosion o'r fath;
- Cymryd rhan mewn prosesau statudol er mwyn hyrwyddo a diogelu lles plant a/neu oedolion sy'n agored i niwed, gan gynnwys cynnal ymchwiliad pan fo'n briodol;
- Cyfrannu gwybodaeth ac arbenigedd cyfundrefnol at y broses o adolygu a datblygu'r gwasanaeth, ynghyd â datblygu strategaethau gweithredu lleol ar gyfer deddfwriaeth, canllawiau a chynghor newydd.

Monitro ac Adolygu'r Ddarpariaeth

- Trefnu a chydlynu adolygiad o'r cynllun gofal a chymorth neu'r cynllun gofal a thriniaeth;
- Ymgysylltu'n uniongyrchol â phlant/oedolion/teuluoedd/cynhalwyr wrth adolygu'r cynllun gofal a chymorth/triniaeth a chytuno ar newidiadau lle bo angen;
- Trafod a chytuno ar newidiadau i'r cynllun gyda'r darparwyr a'r asiantaethau eraill sydd ynghlwm;
- Llenwi dogfennau adolygu yn unol â pholisi a graddfeydd amser yr adran;
- Sicrhau bod plant, oedolion a theuluoedd yn gwybod am y gweithdrefnau cwyno a'r gwasanaethau eirioli.

Rheoli Llwyth Gwaith

- Gweinyddu pob agwedd ar lwythi achos yn brydlon;
- Paratoi ar gyfer sesiynau goruchwyllo â'r rheolwr llinell mewn modd proffesiynol, a chymryd rhan ynddyn nhw;
- Defnyddio goruchwyliaeth i fyfrio'n feirniadol ar eich arfer a'ch cyflawniad eich hun;
- Sefydlu a chynnal perthynas waith dda gyda chydweithwyr;
- Cwblhau dogfennau priodol, e.e. agenda / cofnodion goruchwyliaeth;

Cynnal a Datblygu Cymwyseddau Proffesiynol

- Drwy fod yn weithiwr cymdeithasol cofrestredig, mae disgwyl i'r ymarferydd unigol arddangos Datblygiad Proffesiynol Parhaus a fydd yn bodloni gofynion Gofal Cymdeithasol Cymru;
- Hyrwyddo a rhannu arfer cyson a da, a pharhau i wella gwasanaethau i blant, pobl ifainc, oedolion a'u teuluoedd;
- Bod yn gyfrifol am gynllunio a gweithio o fewn yr adnoddau ariannol sydd wedi'u sicrhau i ddarparu gwasanaethau gofal cymdeithasol yn y maes atebolrwydd perthnasol;
- Ymgymryd â dyfarniadau ôl-gymhwysol a defnyddio, yn ymarferol, y sgiliau a gafwyd, er enghraifft, mentora Myfyrwyr Gwaith Cymdeithasol;
- Sicrhau bod y gwasanaethau sy'n cael eu darparu yn gweithredu yn erbyn gwahaniaethu o ran hil, rhyw, oed, statws priodasol, rhywioldeb, anabledd, crefydd neu genedligrwydd.

Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen 'Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch yr Uwch-adran'.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â'r swydd ar gais y Cyfarwyddwr neu yng ngoleuni cyfle cytûn i ddatblygu'n broffesiynol.

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. MAE'N BOSIBL BYDD Y DISGRIFIAD SWYDD YN NEWID YN SGIL HYNFY.

Mae diogelu plant ac oedolion agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr. Dylech chi roi gwybod i Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf am unrhyw bryderon sydd gyda chi o ran diogelu.

MANYLEB PERSON

Mae'r fanyleb yma'n nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad a chymwyseddau personol a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma.

Mae'r adrannau **Gwybodaeth/Cymwysterau a Phrofiad** yn disgrifio'r gallu technegol sy'n angenrheidiol er mwyn gwneud y swydd yma yn llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd, a'r nodweddion personol, a fyddai gyda'r person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut y byddai'r person hwnnw, yn ddelfrydol, yn gweithio gyda phobl eraill a sut y byddai'n ymgymryd â'i gyfrifoldebau.

Mae'r adran **Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol** yn disgrifio unrhyw briodoleddau eraill sy'n briodol i'r amgylchiadau penodol a fo'n ymwneud â'r swydd yma.

Gwybodaeth/Cymwysterau:

Hanfodol	Dymunol
Meddu ar gymhwyster Gwaith Cymdeithasol Proffesiynol, hynny yw, gradd MA/gradd mewn Gwaith Cymdeithasol neu gymhwyster cyfatebol blaenorol, e.e. CQSW, DipSW, CSS. Gwybodaeth am gyfleoedd cyfartal/ymarfer nad yw'n ormesol. Gwybod am Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 a'i deall. Dealltwriaeth o'r Mesur Iechyd Meddwl (Cymru) 2010. Gwybod am weithdrefnau diogelu plant a/neu oedolion yng Nghymru a'u deall. <u>Swyddi'r Gwasanaethau i Blant:</u> Dealltwriaeth gadarn o'r Gyfraith sy'n ymwneud â phlant a'u teuluoedd. Dealltwriaeth o ddatblygiad plant a phobl ifainc. <u>Swyddi Gwaith Cymdeithasol i Oedolion:</u> Gwybod am y Ddeddf Galluedd Meddyliol a'r Ddeddf Iechyd Meddwl, a'u deall.	Sgiliau Cymraeg Lefel 2 i Lefel 5. I gael gwybodaeth am y lefelau, mynnwch olwg ar ein canllawiau Lefelau Sgiliau Cymraeg, sydd i'w gweld yn adran y Gwasanaethau Cymraeg ar wefan Cyngor RhCT.

Gwybod am egwyddorion y cenhedloedd unedig ar gyfer pobl hŷn a phobl anabl, a'u deall.

Sgiliau Cymraeg Lefel 1 – Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma. Edrychwch ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein:

www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg

Profiad:

Hanfodol	Dymunol
<u>Swyddi Gwaith Cymdeithasol i Blant</u> Profiad o weithio ym maes gofal plant neu ddiddordeb mewn gwneud hynny. Dealltwriaeth o ddulliau asesu anghenion a risg. Deall materion diogelu plant. <u>Swyddi Gwaith Cymdeithasol i Oedolion</u> Profiad o weithio gydag oedolion sydd angen cynllun gofal a chymorth/gofal a thriniaeth. Profiad a dealltwriaeth o anghenion cynhalwyr. Profiad o reoli a chydbwyso risgiau wrth weithio gydag oedolion.	

Sut rydyn ni'n disgwyl i chi ymddwyn yn y gwaith:

Fframwaith Cymwyseddau	Fframwaith Cymwyseddau Gofal Cymunedol a Chymdeithasol
Meysydd Cymhwysedd	
Gweithio gyda Phartneriaid	Mynd ati i chwilio am bartneriaid a rhwydweithiau cymuned y mae modd eu defnyddio er budd Defnyddwyr y Gwasanaeth. Sicrhau bod gan bawb ddealltwriaeth glir o'u swyddogaethau a'r hyn y maen nhw'n ceisio ei gyflawni.

Gweithio gydag Aelodau o Garfan	Cyfrannu at yr ymdeimlad cryf o fod yn rhan o garfan sy'n rhannu cyfrifoldebau ac yn cydweithio. Gofyn am gymorth pan fo angen.
Cyfathrebu'n Effeithiol	Defnyddio iaith y bydd eraill (e.e. plant, pobl ifainc, cynrychiolwyr y gymuned, rheolwyr, pobl broffesiynol) yn ei deall yn hawdd. Paratoi adroddiadau a chofnodion clir, cywir a chyfredol.
Gofalu am Les Gorau Defnyddwyr y Gwasanaeth	Gwranddo ar farn defnyddwyr y gwasanaeth a chynnwys y sawl sy'n agos atyn nhw yn y broses o bennu'r ffyrdd gorau ymlaen. Paratoi pecynnau gofal sy'n diwallu anghenion dynodedig cymaint ag sy'n bosibl.
Gweithio gyda Newid	Gwireddu syniadau ar gyfer newid, a chynorthwyo i sicrhau eu bod nhw'n llwyddo. Gallu 'gwerthu' agweddau cadarnhaol ar newid i eraill.
Sicrhau Canlyniadau	Cymryd cyfrifoldeb. Dangos cymhwysedd proffesiynol a sicrhau canlyniadau o safon uchel yn gyson.
Hybu Datblygiad Proffesiynol	Bod yn agored i ddulliau gwahanol o ran datblygu, e.e. hyfforddiant, coetsio, darllen, mentora, dysgu arbrofol. Cymryd rhan mewn gwaith adolygu a goruchwylio rheolaidd er mwyn nodi targedau a manau i'w datblygu.

Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol

Y modd i deithio'n annibynnol ledled ardal y Gwasanaeth.

Bod yn destun gwiriadau manwl y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn rheolaidd.

Bod yn gyfrifol am gofrestru'n 'Weithiwr Cymdeithasol' gyda Gofal Cymdeithasol Cymru yn barhaus.

Mae disgwyl i'r ymgeisydd llwyddiannus symud ymlaen i fod yn Weithiwr Cymdeithasol Profiadol (GR12) ar ôl 3 blynedd o brofiad ôl-gymhwyso a bodloni'r gofynion cofrestru.